

खाजगी संस्था किंवा व्यक्ती यांना द्यावयाचे सहाय्यक
अनुदान ---
आदेशामध्ये संपूर्ण, तपशिल नमूद करणे.

महाराष्ट्र शासन,

वित्त विभाग,

शासन परिपत्रक, क्रमांक: मुंविनि-1096/प्र.क्र. 75/96/विनियम,
मंत्रालय, मुंबई 400 032, दिनांक 10 ऑक्टोबर, 1996.

परिपत्रक :- शासकीय विभाग तसेच त्यांच्या अधिपत्याखालील कार्यालये व प्राधिकारी यांचेकडून विविध खाजगी संस्था किंवा व्यक्तींना सहाय्यक अनुदान मंजूर करण्यात येते. गहालेखापालांनी शासनाच्या असे निदर्शनास आणुन दिले आहे की, सहाय्यक अनुदान मंजूर केलेल्या आदेशामध्ये ब-याच त्रुटी आढळून येतात. माहिती/तपशील वेळोवेळी स्पष्ट सूचना देऊनही दिलेला नसतो. परिणामी मंजूर केलेल्या सहाय्यक अनुदानाचा वापर योग्य रितीने होतो किंवा नाही याबाबत पडताळणी करणे कठीण होते. तसेच शासकीय पेसाही मोठ्या प्रमाणात अडकून राहती.

2. यास्तव सहाय्यक अनुदानाचा वापर योग्य त-हेने होतो किंवा नाही यासंबंधी गहालेखापालांना व्यवस्थित पडताळणी करणे सुकर होण्यासाठी सर्व मंत्रालयीन विभागांना तसेच त्यांच्या अधिपत्याखालील कार्यालये व प्राधिकारी यांना कळविण्यात येते की, त्यांनी त्यांच्या सहाय्यक अनुदानाच्या मंजुरीच्या आदेशामध्ये खालील बाबीचा न चुकता समावेश करावा.

अ) नव्याने मंजूर करावयाच्या आदेशांच्या संदर्भात --

- 1) सहाय्यक अनुदान कोणत्या नियमाखाली मंजूर केले आहे, त्याचा नियम क्रमांक नमूद करण्यात यावा.
- 2) सहाय्यक अनुदान आवर्ती आहे किंवा अनावर्ती आहे, तसेच प्रत्येक प्रवर्गामध्ये रक्कांचा स्पष्ट उल्लेख करण्यात यावा.
- 3) सहाय्यक अनुदान ज्या प्रयोजनासाठी मंजूर केले आहे ते सुस्पष्टपणे नमूद करण्यात यावे.
- 4) सहाय्यक अनुदान मंजूर करताना अटी व शर्ती असल्यास, त्यांचा उल्लेख करण्यात यावा.
- 5) आवर्ती सहाय्यक अनुदानाच्या संदर्भात कालावधी नमूद करण्यात यावा.
- 6) विशिष्ट बाबीसाठी मंजूर केलेल्या अनावर्ती सहाय्यक अनुदानाच्या संदर्भात खर्च, करावयाच्या रक्गेचा/हप्त्याचा कालावधी नमूद करण्यात यावा.
- 7) ज्या प्रकरणात सहाय्यक अनुदान मंजुरीपूर्वीच संबंधीत संस्था/व्यक्तींकडून काही अटी पूर्ण, करून घेण्यात येतात व झालेल्या खर्चाच्या प्रतिपूर्तीसाठी सहाय्यक अनुदान गंजूर करण्यात येते त्या प्रकरणात उपयोजन प्रमाणपत्राची (युटीलिटी सर्टिफिकेट) आवश्यकता नाही. आणि अशा प्रकरणी मंजुरी आदेशात "उपयोजन प्रमाणपत्राची आवश्यकता नाही" असे स्पष्टपणे नमूद करण्यात यावे.
- 8) गोंधल टाळण्यासाठी प्रत्येक सहाय्यक अनुदान मंजुरीच्या आदेशावर ठळकपणे फक्त अनुदान न लिहिता "सहाय्यक अनुदान" असे लिहाये.

ब) पूर्वी मंजूर केलेल्या आदेशांच्या संदर्भात --

- 1) सहाय्यक अनुदानाच्या प्रमाणकांवर (व्हाऊचर) मंजुरी आदेशाचा क्रमांक व दिनांक नमूद करण्यात यावा व शक्य असल्यास मंजुरी आदेशाची प्रत सोबत जोडण्यात यावी.
- 2) सविस्तर लेखाशीर्ष नमूद करण्यात यावे.
- 3) प्रमाणक क्रमांक तसेच सहाय्यक अनुदानाच्या काढलेल्या रकमेचा महिना-निहाय तपशील देण्यात यावा.

4) काही रवकग परत केली असल्यास त्याबाबतचा तपशील देण्यात यावा.

वरील सूचनांचे कोटेकोरपणे पालन करण्यात यावे.

महाराष्ट्राचे गुज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

बा. के. कुलकर्णी,
शासनाचे अवर सचिव, वित्त विभाग.

प्रतः -

महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र- 1, मुंबई,

महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र- 2, नागपूर,

महालेखापाल (लेखा परीक्षा), महाराष्ट्र- 1, मुंबई,

महालेखापाल (लेखा परीक्षा), महाराष्ट्र- 2, नागपूर,

अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई,

अधिदान व लेखा अधिकारी, वांद्रे,

निवासी लेखा परीक्षा अधिकारी, मुंबई,

संचालक, लेखा व कोषागारे, मुंबई,

मुख्य लेखा परीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कोकण भवन, नवी मुंबई,

उप संचालक, लेखा व कोषागारे, पुणे/नाशिक/औरंगाबाद/नागपूर,

उपमुख्य लेखा परीक्षक (वरिष्ठ) स्थानिक निधी लेखा, मुंबई/पुणे/नागपूर/औरंगाबाद/नाशिक/अमरावती,

मंत्रालयातील सर्व प्रशासकीय विभागांचे सचिव,

सर्व विभागीय आयुक्त,

मंत्रालयाच्या सर्व प्रशासकीय विभागांच्या नियंत्रणाखालील सर्व विभाग प्रमुख, प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख व कार्यालय प्रमुख,

* प्रबंधक, उच्च न्यायालय (मूळ शाखा), मुंबई,

* प्रबंधक, उच्च न्यायालय (अपील शाखा), मुंबई,

* सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई,

* सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई,

* प्रबंधक, लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांचे कार्यालय, मादाम कामा रोड, मुंबई,

संचालक, समाज कल्याण, महाराष्ट्र राज्य, पुणे- 1,

नियंत्रक, गहात्गा फुले वृष्टि विद्यापीठ, मुक्काम पोस्ट राहुरी, जिल्हा अहमदनगर,

नियंत्रक, कोकण कृषि विद्यापीठ, मुक्काम पोस्ट दापोली, जिल्हा रत्नगिरी,

नियंत्रक, मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी,

नियंत्रक, पंजाबराव कृषि विद्यापीठ, अकोला,

सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी,

सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी,

वित्त विभागातील सर्व कार्यासने,

निवड नस्ती, वित्त विभाग - विनियम,

* पत्राद्वारे